

# Programme d'appui à la politique éducative des communes de Farafangana, Madagascar

Nicolas Cacciuttolo<sup>1</sup>  
Inter Aide 2007

## Préambule

Historiquement, la méthodologie retenue par le projet Inter Aide au niveau des écoles de Farafangana s'est tout d'abord construite autour de 3 phases distinctes, correspondant à des modalités contractuelles de type communautaires traditionnelles précises (appelées Dina). Ce cadre méthodologique, intitulé « DINA-MIQUE » s'appuie sur un diagnostic multifactoriel de l'échec scolaire, et considère que seule la participation de l'ensemble des acteurs peut garantir des avancées durables dans le domaine de la réussite scolaire intégrant les conditions matérielles de l'apprentissage, mais aussi la motivation et les compétences des enseignants, l'adhésion des parents comme des élèves, la mobilisation des acteurs communautaires et municipaux, le tout dans une logique d'auto évaluation contractuelle.

Il s'agit donc de la mise en œuvre progressive d'un partenariat public-privé (communautaire-institutionnel) dans le but de garantir la viabilité des changements induits, permettre des effets leviers, améliorer l'adéquation entre l'offre et la demande de scolarisation, inscrire durablement dans les mentalités la question du rôle de l'école comme lieu et instrument des apprentissages fondamentaux pour le plus grand nombre d'élèves.

Dans ce cadre, l'amélioration des capacités d'accueil et des taux de scolarisation restait sous la responsabilité des communautés elles-mêmes, à travers des engagements précis. De même, la durée d'enseignement est mesurée par un contrôle quotidien de l'assiduité des maîtres par les Comités de parents qui saisissent les responsables en cas de besoin tandis que le temps d'apprentissage est garanti par un protocole de prévention des abandons, absences et retard des élèves, basé sur la coopération entre enseignants, comités de parents et les autorités communales et traditionnelles. L'implication de tous les acteurs, reposant sur la contractualisation des engagements de chacun et leur régulière évaluation mutuelle qui constituent le cœur de la méthode, est favorisée par des animations spécialement conçues pour les comités de parents, les mères de famille et bien sûr les élèves.

Le projet se situait donc dans un appui à la maîtrise d'ouvrage auprès des communautés et des groupes de parents d'élèves, dans les domaines de la scolarité où l'appropriation des enjeux (symboliques et matériels) par les bénéficiaires directs était un prérequis fondamental pour construire un modèle participatif de mobilisation des acteurs ressources du champ scolaire.

Les résultats obtenus au cours du cycle précédent ont établi l'efficacité de ce modèle, dont toutes les étapes et procédures sont maintenant formalisées et capitalisées sous forme d'outils aisément transférables aux partenaires impliqués. **Il s'agit désormais de dérouler la même logique de mobilisation d'acteurs en modélisant un processus de délégation d'appui à la maîtrise d'ouvrage aux élus eux-mêmes, sur la base d'expériences récentes de collaboration avec les acteurs municipaux.**

Les Communes auront ainsi la responsabilité de l'exécution contractualisée des réalisations et de leur évaluation participative régulière avec leurs administrés (Inter Aide ne sera plus intégré directement au mécanisme et ne sera donc plus inclus dans les cosignataires des Dina). Le projet entre dans une phase plus ambitieuse en transposant une méthodologie d'appui contractualisé aux écoles à un dispositif contractualisé de délégation d'appui aux Communes : aux Dina (contrats

<sup>1</sup> Nicolas Cacciuttolo fut responsable du programme d'appui à l'éducation à Farafangana de septembre 2003 à avril 2007.

*communautaires) correspondront des Fifanarahana (conventions) dans lesquelles les rôles de chacun seront précisément décrits et pourront faire l'objet d'évaluations collectives périodiques et servir ainsi de base aux décisions de ciblage qui ne concerneront plus les écoles mais les Municipalités elles-mêmes.*

*La stratégie élaborée pour l'appui aux écoles sera donc clairement attribuée aux Communes et sera fondée sur le renforcement de leurs compétences (humaines et matérielles) : afin que leur implication soit maximale, une dévolution des moyens financiers (essentiellement pour les infrastructures et le mobilier) est prévue pour les Municipalités ciblées.*

*Ce document présenté ci-après est l'adaptation française de la présentation du programme en malgache, qui constitue la première partie de chacun des guides (Guide de l'Agent Communal, Guide de l'Animateur, Guide de l'Évaluateur) et la présentation que nous donnons aux maires lorsqu'ils viennent prendre leur dossier de candidature.*

## **Objectif général du programme**

Les perspectives socio-économiques générales des communautés villageoises s'améliorent grâce aux capacités renforcées des Communes rurales à leur faciliter l'accès durable à l'éducation de base.

### **Quel objectif spécifique cela implique-t-il ?**

L'objectif spécifique du projet peut être formulé comme suit :

☞ **L'accès pérenne du plus grand nombre d'enfants des villages reculés de la région de Farafangana à un cycle d'enseignement primaire de qualité est favorisé par la participation des communautés et de leurs élus à la cogestion du service public d'éducation de base.**

**Les indicateurs permettant de suivre le degré de réalisation de cet objectif sont :**

- ⇒ Augmentation durable des *taux (nets et bruts) de scolarisation*.
- ⇒ Diminution des *taux d'abandons* et augmentation des *temps d'apprentissage*.
- ⇒ Accroissement des taux de réussites et de passages.
- ⇒ Augmentation de la fréquence et de la qualité des *suivis d'évaluation des écoles par les Agents Communaux et les Chefs ZAP<sup>2</sup>*.
- ⇒ Amélioration des *capacités financières et des compétences des équipes municipales*.

---

<sup>2</sup> Chef ZAP : Chef de Zone administrative et pédagogique (Chef ZAP). Anciens enseignants, les Chefs ZAP sont les représentants de la CISCO (Circonscription Scolaire) auprès des établissements des villages, à ce titre, ils sont les premiers responsables hiérarchiques des enseignants.

## **Quels sont les résultats concrets que l'on veut obtenir ?**

Pour être atteint, cet objectif spécifique doit s'articuler sur la réalisation d'une série de résultats principaux :

1. *Les capacités d'accueil du système scolaire et les conditions matérielles de scolarisation sont durablement améliorées.*
2. *Les dispositifs établis de maintien des élèves dans le système sont stabilisés.*
3. *La qualité des apprentissages est perfectionnée par l'évolution des pratiques d'enseignement.*
4. *La mobilisation des acteurs institutionnels dans la conservation des résultats est renforcée.*
5. *La bonne gouvernance de la cogestion contractuelle du système est assurée par la capacité des élus locaux à définir et mettre en œuvre une politique éducative participative.*

## **Voici une description de l'école idéale en fin de cycle projet :**

- Les problèmes de bâtiments, de mobiliers, de latrines et de logements des maîtres sont réglés (en nombre suffisants et avec des matériaux que la communauté peut facilement remplacer) ;
- les parents d'élèves ont l'habitude d'acheter les fournitures nécessaires à leurs enfants ;
- trois maîtres sont chargés des cinq niveaux, les parents et le FAF<sup>3</sup> ayant les moyens de participer aux salaires d'éventuels suppléants ;
- tous les enfants d'âge scolaire sont scolarisés
- les enfants ne quittent pas le système avant d'avoir achevé le premier cycle d'éducation fondamentale ;
- les maîtres comme les élèves sont ponctuels et assidus,
- de plus, les pratiques pédagogiques des maîtres se perfectionnent grâce à un encadrement et une formation continue efficaces ainsi que grâce à la promotion de l'autoformation par les pairs ;
- sous le contrôle accru des parents, du FAF et bien sûr des élèves, la pratique des devoirs à la maison, de l'évaluation continue (en adoptant l'APC, Approche par les Compétences) et des classes multigrades est assimilée.
- Tous les acteurs sont accoutumés à contractualiser leurs engagements et poursuivent la « Dina-mique » sous la supervision de la Commune et du FAF,
- enfin, le FAF et l'équipe municipale coopèrent avec la CISCO<sup>4</sup> pour améliorer le suivi des activités des enseignants et des Chefs ZAP.

<sup>3</sup> FAF: comité de parents d'élèves

<sup>4</sup> CISCO : Circonscription Scolaire

## Voici la manière de collaborer que nous vous proposons :

### Au niveau des écoles, une méthode « Dina-mique » mise en œuvre par la Commune

*Un premier Dina kely, contractualisant les actions à mener par les 5 partenaires locaux pour progresser vers les objectifs visés permet la sélection des communautés les plus motivées Le fokonolona (la communauté), le FAF (le comité de parents d'élèves), les mères, les élèves, et les enseignants s'engagent à :*

- ❖ établir, signer et respecter le Dina kely qui récapitule les responsabilités que chaque acteur s'engage à prendre au cours de l'année pour améliorer la réussite scolaire,
- ❖ instituer une norme communautaire de scolarisation de tous les enfants de plus de 6 ans qui s'appuie sur un Dina de scolarisation. Afin de faciliter son application, mettre en place d'un **protocole de prévention des abandons, des absences et des retards** (PPAAR),
- ❖ réhabiliter ou construire un premier bâtiment grâce à une mobilisation quasi-exclusive de moyens humains et matériels communautaires.

*La réalisation objective de ces engagements est évaluée mensuellement par l'Agent Communal (AC) et le FAF, aidés tous les deux mois par nos formateurs d'AC<sup>5</sup>, en :*

- ❖ collectant préalablement les indicateurs permettant de faire le point des actions du mois écoulé,
- ❖ et animant à l'aide d'un jeu d'images représentant chaque acteur et pour chaque engagement une face positive et l'autre négative une réunion avec l'ensemble des acteurs afin de résoudre les problèmes communs ou éclaircir les conflits et surtout pour planifier les actions à mener pendant le mois suivant en les consignnant dans un PV.

*En fin d'année scolaire, un bilan global permet collectivement de vérifier que la communauté remplit les critères de ciblage et peut ainsi préparer et signer un premier **Dina be**. Celui-ci diffère du précédent par :*

- ❖ l'engagement de la **Commune** aux côtés des 5 entités du village,
- ❖ le renforcement sensible de l'apport matériel (pour la construction d'un second bâtiment),
- ❖ et par la possibilité de « mise en jachère » ponctuelle des établissements dont l'un des acteurs viole de façon trop manifeste les termes du contrat.

*Celui-ci est renouvelable sous réserve de l'atteinte de critères clairement définis et connus de tous et sous la responsabilité exclusive de la Commune après le départ du projet.*

---

<sup>5</sup> AC: Agent Communal

*Ce tableau décrit les responsabilités de chacun au niveau de l'école*

Année	Engagements - responsabilités	Entité responsable							Aide de la Commune apport Inter Aide)
		FAC	AC	FAF	Maîtres	Elèves	Mamans	Fknl	
<b>Dina kely</b>	Suivre les formations proposées par IA (4 fois par an)		X						Construction – réhabilitation du 1 <sup>er</sup> bâtiment : clous, chevilles et serrures. Mobilier lorsqu'il est achevé.
	<b>Dina kely</b>								
	Faire signer le Dina kely		X						
	Diriger la réunion mensuelle d'évaluation		X	X					
	Diriger la réunion du bilan final		X	X					
	Former l'AC sur place et contrôler son travail	X							
	Organiser et animer les compétitions de FAF (5 fois par an)	X	X						
	Respecter les engagements pris			X	X	X	X	X	
<b>Dina be 1/2</b>	Suivre les formations proposées par IA (4 fois par an)		X						Second bâtiment : tôles, ciment, salaires du charpentier et du maçon, clous, chevilles et serrures, mobilier.
	<b>Dina be</b>								
	Faire signer le Dina be		X	X					
	Diriger la réunion mensuelle d'évaluation		X	X					
	Diriger la réunion du bilan final		X	X					
	Former l'AC sur place et contrôler son travail	X							
	Organiser et animer les compétitions de FAF (5 fois par an)	X	X						
	Organiser et animer les compétitions de mamans	X	X						
	Respecter les engagements pris			X	X	X	X	X	

**NB :** La « Dina-mique » (signatures et évaluations des Dina be) se poursuit sous la responsabilité de la Commune après le départ du projet.

Les réunions de bilans finaux permettent de vérifier que les actions réalisées durant l'année ont permis de se rapprocher de l'objectif final, et ainsi d'atteindre les critères de ciblage.

## Critères et indicateurs de ciblage pour les Dina be

<i>Critères</i>	<i>Dina kely</i>	<i>Dina be I</i>	<i>Indicateurs</i>
Bâtiment	<b>1<sup>er</sup> achevé ou réhabilité</b>	2 <sup>ème</sup> en cours	Bâtiments
Mobilier	En cours	Achevé pour le 1 <sup>er</sup> bâtiment	Mobilier et comptabilité
Logements des enseignants	Prévus	1 <sup>er</sup> achevé	Logements
<b>Salaire des enseignants et taxes communales</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>Voir les enseignants et l'AC + comptabilité</b>
<b>Taux nets de scolarisation</b>	<b>&gt;90%</b>	<b>&gt;90%</b>	<b>Cahier de recensement et listes</b>
<b>Retards, absences et abandons des élèves</b>	<b>&lt;15%</b>	<b>&lt;15%</b>	<b>Registres d'appel et listes</b>
<b>Temps d'enseignement (ponctualité et assiduité des enseignants)</b>	<b>&gt;85%</b>	<b>&gt;85%</b>	<b>Cahier FAF</b>
Assiduité des enseignants aux formations	>80%	>80%	Certifiées par le C/ZAP
Devoirs à la maison	2 par semaine	2 par semaine	Lettre du Chef ZAP au FAF Cahiers des élèves Coins d'apprentissage Cahier FAF Témoignages des élèves
Evaluations continues	A jour pour le dernier bimestre	Au moins 75% des évaluations prévues	
Coins d'apprentissage	Matériels à jour et utilisés 2 fois par semaine pendant le dernier bimestre	Au moins 75% des outils prévus et utilisés 2 fois par semaine	
Travail de groupe	2 fois par semaine pendant le dernier bimestre	2 par semaine	
Présences aux réunions		80% pour le FAF	PV des réunions Fiches de présences
Présences des membres du FAF et du Comité de mamans aux réunions à la Commune	50%	70%	
Animations élèves réalisées par l'enseignant		A jour	
Comptabilité du FAF	Contrôlée et affichée	Contrôlée et affichée	Pièces comptables et affichages Solde en banque et en caisse
Matériels et matériaux	Non détournés	Non détournés	Bons de livraisons et vérification sur place
<b>Résultats attendus</b>	<b>Taux de passages et de réussites aux évaluations</b>		

**NB : Les critères correspondants aux pratiques pédagogiques peuvent être soumis à des modifications dues aux orientations définies par le Ministère de l'éducation nationale (notamment avec la généralisation de l'Approche par les compétences).**

## **Remarques :**

- ❖ Si ces critères ne sont pas atteints, l'école redouble son Dina kely : si les actions indispensables à la réussite scolaire ne sont pas réalisées par les premiers concernés, il est inutile de les appuyer. Comment les enfants sauraient-ils lire, écrire et compter s'il n'y a pas de bâtiment, s'ils ne vont pas à l'école, si le maître s'absente souvent, si les parents ne rémunèrent pas les suppléants, etc. ?
- ❖ L'apport de la Commune (et d'IA) est limité aux petits matériaux et au mobilier durant le Dina kely, il s'agit simplement d'aider le fokonolona à réhabiliter ou construire un 1<sup>er</sup> bâtiment : inutile donc de demander des tôles et du ciment mais il faut pouvoir se débrouiller avec les ressources locales. De toutes façons, **ni les tôles ni le ciment ne rendent les enfants capables de lire, écrire et compter**, le plus important est qu'ils soient tous scolarisés, que les enseignants soient assidus, que les élèves fassent régulièrement des devoirs à la maison, qu'ils aient l'habitude de travailler en groupe, que leurs compétences soient évaluées régulièrement, etc.

## **Bon à savoir :**

- ❖ Si vous voulez obtenir une **bonne récolte de manioc**, c'est à vous de préparer la terre et les boutures en suivant les conseils du technicien. Si vous les négligez, c'est votre grenier qui sera vide, dans le cas contraire, ce seront vos ventres qui seront pleins, pas les nôtres !
- ❖ C'est pareil pour la réussite des élèves. Il est vrai que vous parents d'élèves et entités responsables de la Dina-mique devez réaliser de nombreuses tâches difficiles afin que les élèves, premiers responsables, apprennent à lire, écrire et compter correctement. Ils n'y parviendront pas si vous ne respectez pas vos engagements et qu'ils n'ont pas de bâtiment, de fournitures, de maîtres bien payés, si le FAF ne contrôle pas les enseignants et les élèves et surtout si les parents n'aident pas leurs enfants une fois rentrés à la maison.
- ❖ La collaboration de tous est donc nécessaire pour parvenir à l'objectif final pour les enfants : si une seule entité ne remplit pas ses engagements, le travail de toutes les autres est rendu inutile.
- ❖ C'est pourquoi la Commune pourra mettre en jachère les écoles en Dina be dont une ou plusieurs entités ne respecteraient pas leurs engagements, compromettant ainsi la réussite des élèves. Pour les écoles n'atteignant pas les critères suivants, tout apport matériel sera bloqué jusqu'à ce que le problème soit réglé. Bien entendu, l'AC et son formateur continueront néanmoins à passer régulièrement pour aider l'établissement à trouver des solutions à travers les évaluations mensuelles.



## Critères et indicateurs de mise en jachère

<i>Objectifs</i>	<i>Critères</i>	<i>Indicateurs</i>	<i>Durée</i>
Salaire des suppléants	>90% (durant deux mois)	Voir les ensts + pièces comptables	Jusqu'à régularisation ou arrangement écrit en attendant la prochaine récolte.
Taux net de scolarisation.	>90% (à partir de novembre)	Cahier de recensement et listes	Jusqu'à l'inscription des non scolarisés.
Retards, absences et abandons des élèves	>15%	Registres d'appel et listes	Jusqu'à régularisation ou application du Dina.
Temps d'enseignement (ponctualité et assiduité des enseignants)	>85% (3 jours non justifiés par mois).	Cahier FAF	Jusqu'à régularisation ou engagement écrit de rattrapage.
Assiduité des enseignants aux formations	>2/3 (à chaque pause bimestrielle)	Lettre du Chef ZAP	Un mois.
Devoirs à la maison	2 fois par semaine	Lettre du Chef ZAP au FAF Cahiers des élèves Coins d'apprentissage Cahier FAF Témoignages des élèves	Jusqu'à régularisation ou engagement écrit de rattrapage.
Evaluations continues	A jour		
Coins d'apprentissage	Matériels à jour et utilisés 2 fois par semaine		
Travail de groupe	2 fois par semaine		
Présences aux compétitions de FAF et de mamans	> 80%	Fiches de présences	Un mois.
Comptabilité du FAF	Contrôlée et affichée.	Pièces comptables et affichages Solde en banque et en caisse	Jusqu'à régularisation ou plainte contre les responsables
Matériels et matériaux	Non détournés	Bons de livraisons et vérification sur place	
Taxes communales	>90% (durant deux mois)	Voir l'AC + pièces comptables	Jusqu'à régularisation ou application du Dina.

La jachère est levée dès que les problèmes sont résolus (colonne de droite) : cela signifie que les conditions sont à nouveau réunies pour que l'apport de la commune ait un impact sur la réussite des élèves (rien à voir avec une sanction).



## **Au niveau de la commune, un rapport contractualisé à travers l'évolution de conventions (Fifanarahana) sélectives**

Les communes ayant la responsabilité de l'exécution contractuelle des réalisations et de leur évaluation participative régulière, Inter Aide n'est pas directement intégré dans le dispositif. La logique de collaboration avec les écoles est ainsi transposée à un dispositif de délégation d'appui aux communes basé sur des conventions précisant les rôles de chacun qui seront elles aussi évaluées périodiquement et serviront de base aux décisions de ciblage des communes elles-mêmes.

Voici les étapes de notre collaboration :

*Les maires désireux de collaborer avec le projet doivent d'abord remplir un dossier de candidature qui permettra de sélectionner les candidats à un préciblage en fonction de la situation éducative des Communes, mais aussi de la motivation initiale affichée par les acteurs clés visés. Celui-ci comprend :*

- ❖ une enquête décrivant simplement l'environnement général de l'intervention (population, moyens d'accès, activités économiques, service sociaux, sécurité, collaboration avec d'autres projets...),
- ❖ un résumé des principaux axes d'intervention prévus dans le Plan de développement communal et/ou dans le dossier soumis à ACORDS,
- ❖ une description détaillée du contexte éducatif reprenant les indicateurs d'objectifs principaux du programme,
- ❖ une présentation succincte de l'analyse des difficultés rencontrées dans le domaine scolaire et une ébauche des solutions envisagées (ou déjà amorcées) pour lesquelles notre concours est souhaité, toutes deux devant être ratifiées par le Conseil Municipal en concertation avec les FAF et le Chef ZAP ;
- ❖ des renseignements concernant le Chef ZAP et un engagement de sa part à effectuer le suivi pédagogique des enseignants de CP avec notre aide, certifié par le Chef CISCO,
- ❖ une copie des Dina de scolarisation de chaque fokontany concerné,
- ❖ une copie de l'arrêté municipal garantissant l'exécution des Dina de scolarisation,
- ❖ une copie de l'arrêté municipal de nomination de l'Agent Communal détaillant les tâches qu'il aura à effectuer (voir modèle dans la présentation jointe) et son mode rémunération (accompagné de l'engagement des FAF à y contribuer),
- ❖ une lettre de demande de partenariat avec Inter Aide précisant que l'équipe communale approuve par avance les conditions de collaboration décrite dans la description jointe et le modèle de convention ainsi que le choix des établissements qui devra être validé par la CISCO.

*En fonction des éléments du dossier et après accord des services de la Région, des CISCO et de la DREN<sup>6</sup>, un Fifanarahana kely peut être signé dans les Communes préciblées. Comme le Dina kely pour les écoles, il sert de base à des évaluations mensuelles des engagements de chacun par notre équipe d'évaluateurs (distincts des formateurs d'AC). Il s'agit de s'assurer que :*

- ❖ l' Agent Communal participe à la session initiale de formation afin qu'il soit en mesure de débiter l'intervention auprès des communautés par une réunion de

<sup>6</sup> Direction Régionale de l'Education Nationale

présentation de la collaboration proposée, puis par les signatures et les premières évaluations des Dina kely,

- ❖ il s'acquitte ensuite correctement de ses missions en appliquant les formations et en suivant les conseils de son formateur,
- ❖ l'équipe municipale participe activement à l'action en intervenant auprès des différents acteurs en cas de difficultés, en contrôlant le travail de l'AC et suivant la situation des établissements concernés,
- ❖ le trésorier gère correctement l'apport encore minime du projet (pour les premiers bâtiments et leur mobilier ainsi que pour les compétitions de FAF),
- ❖ et que le Chef ZAP collabore effectivement avec notre équipe pédagogique.

*Les Municipalités les plus motivées sont alors sélectionnées pour un premier Fifanarahana be en fonction du bilan des actions réalisées, basé sur des critères objectifs (incluant le nombre d'écoles pouvant prétendre à un Dina be). L'apport du projet est alors entériné par :*

- ❖ la poursuite de la professionnalisation des Agents Communaux,
- ❖ la mise à disposition aux Communes des moyens financiers d'aider les communautés à construire et meubler un second bâtiment,
- ❖ une attention supérieure accordée aux trésoriers à travers la consolidation de leur formation et une assistance continue à leur respect des procédures de gestion,
- ❖ un contrôle approfondi de l'observation des critères de jachère et de ciblage des écoles par les élus articulé à des sensibilisations plus poussées à la problématique scolaire afin de les convaincre de leur pertinence et d'éviter le risque de récupération purement électorale de l'action,
- ❖ et par la mise en œuvre d'animations spécifiques adressées aux FAF, aux mères et aux enfants.

*Ce Fifanarahana est renouvelable deux fois, dans une perspective de désengagement progressif :*

- ❖ l'apport financier et humain aux Communes et les évaluations mensuelles perdurent, sous réserve de respect des termes des conventions par l'ensemble des acteurs (ce qui permet éventuellement de récupérer les établissements ayant « redoublé » leur Dina kely), et
- ❖ le fonds des bibliothèques est transmis à la Commune pour créer une bibliothèque municipale supervisée par un Comité de gestion,
- ❖ le suivi des Agents Communaux sur place est relâché peu à peu durant le second Fifanarahana be,
- ❖ les animations dédiées aux FAF, mères et élèves cessent à la fin de celui-ci, tandis que
- ❖ la formalisation des compétences des Communes pour pérenniser leur politique éducative, planifier les investissements à moyen terme (en fonction de l'accroissement prévisible de la population scolaire) et à rechercher les moyens financiers de la concrétiser constitue un objectif majeur des ateliers proposés.

## **Bon à savoir :**

- ❖ Il est primordial que les membres de l'équipe communale soient assidus aux formations et réunions et qu'ils appliquent leurs acquis pour mettre en œuvre l'action au niveau des écoles car **c'est la commune qui est la première responsable des résultats obtenus**. De plus, après le départ d'Inter Aide, c'est elle qui devra poursuivre seule l'action avec les **communautés**, quatre ans seulement après la signature du Fifanarahana kely.
- ❖ C'est pourquoi **les décisions de ciblage des communes seront prises chaque année lors de la réunion de bilan du Fifanarahana**, en fonction de critères permettant simplement de vérifier que chacun a tenu ses engagements.
- ❖ Comme pour les écoles, **une commune peut être mise provisoirement en jachère si un ou plusieurs acteurs ne respectent pas leurs engagements au point de mettre en péril les résultats de l'action au niveau des élèves** : tout apport matériel est alors bloqué, le formateur d'AC et l'évaluateur de commune continuant toutefois à se déplacer afin de chercher une solution commune aux difficultés identifiées.

## **Critères et indicateurs de ciblage pour les Fifanarahana**

<i><b>Critères</b></i>	<i><b>Fifanarahana kely</b></i>	<i><b>Indicateurs</b></i>
Dina-mique	Respect du planning par l'Agent Communal > 80%. Ecoles passant en Dina be > 60%. Salaire de l'AC payé à 100% et matériel renouvelé.	Cahier de tournées et tableau de visites terrain.  Pièces comptables et matériel de l'AC.
Infrastructures et comptabilité	Gestion financière et logistique transparente. Devis prêts et intégrés avec l'action au budget municipal.	Pièces comptables et cahiers de stock. Soldes en caisse et en banque. Magasin. Budget communal.
Dina communaux	Appliqués à 100%.	Listes et pièces comptables.
Assiduité des enseignants	Plaintes des FAF relayées à 100%.	Cahiers de transmission. Plaintes des FAF, convocations des enseignants et lettres à la CISCO
Présences aux réunions (rapports de l'AC, évaluations des Fifanarahana et formations)	> 80%	PV des réunions Fiches de présences
Visites de suivi pédagogique du Chef ZAP	4 fois par an dans chaque école minimum	Cahier de tournée du Chef ZAP et lettres laissées au FAF.

***Ce tableau décrit les responsabilités de chacun au niveau de la commune***

Année	Engagements - responsabilités	Entité responsable											
		I A	FAC	EV	IA P	Mair e	TR	AC	CM	R/FA F	CISC O	C/ Z	Regi on
Fifanaraha na kely	Remplir le dossier de candidature					X			X	X		X	
	Choisir les communes précibléées	X									X		X
	<b>Signer le Fifanarahana kely</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	
	Former l'AC et l'équipe communale		X	X									
	Etre présent aux formations					X	X	X	X				
	Appliquer les formations					X	X	X	X				
	Superviser le travail de l'AC		X			X			X	X			
	Aider financièrement la commune	X											
	Gérer correctement l'apport IA					X	X		X	X			
	Former et suivre les enseignants				X					X		X	
	Evaluer mensuellement le Fifanarahana kely		X	X		X	X	X	X	X		X	
	Respecter les engagements pris					X	X	X	X	X		X	
Fifanaraha na be 1	<b>Signer le Fifanarahana be</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	
	Former l'AC et l'équipe communale		X	X									
	Etre présent aux formations					X	X	X	X				
	Appliquer les formations					X	X	X	X				
	Superviser le travail de l'AC		X			X			X	X			
	Aider financièrement la commune	X											
	Gérer correctement l'apport IA					X	X		X	X			
	Former et suivre les enseignants				X					X		X	
	Evaluer mensuellement le Fifanarahana be		X	X		X	X	X	X	X		X	
	Respecter les engagements pris					X	X	X	X	X		X	
Fifanaraha na be 2	Financer l'ouverture de la bibliothèque	X											
	Gérer correctement l'apport IA					X	X		X	X			
<i>NB : Les formations sur place de l'AC se relachent mais tout le reste se poursuit comme précédemment</i>													
Fifanaraha na be 3	Aider la commune à trouver d'autres financements			X		X	X		X	X			
	<i>NB : Les formations se poursuivent mais les évaluations n'ont plus lieu que tous les deux mois</i>												